

**CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE
I REHABILITACIJU VIROVITICA
VIROVITICA**

KLASA: 470-01/19-02/07

URBROJ:2189-22-01-19-1

U Virovitici 28. listopada 2019. godine

Na temelju članka 103. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica donosi:

**PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica (u daljnjem tekstu: Centar), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Ravnatelj Centra pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Centar.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici, stručna tijela u školi i Školski odbor, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti ravnatelja je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave.

Ukoliko ravnatelj ili osoba koju je ovlastio ravnatelj ustanovi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave, istu predloženu obvezu ravnatelj Centra dužan je odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana i plana nabave.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, stvaranje obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna				
Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Popis potreba	Tijekom godine ovisno o potrebi (tjedno, mjesečno)
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Voditelj računovodstva	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbenice Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbenice	7 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora Narudžbenica	Ravnatelj Tajnik	Ugovor Narudžbenica	7 dana od dana odobrenja
Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kuna, odnosno za radove manja od 500.000,00 kuna				

1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Popis potreba	Tijekom godine ovisno o potrebi (tjedno, mjesečno)
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Voditelj računovodstva Ravnatelj	Ako DA – odobrenje ravnatelja za provođenje postupka nabave Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za nabavu	7 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Imenovanje Povjerenstva za provođenje postupka nabave	Ravnatelj	Odluka	7 dana od odobrenja ravnatelja
4.	Prikupljanje ponuda	Povjerenstvo	Poziv na dostavu ponuda	Ne kraći od 5 dana *iznimno 3 dana
5.	Otvaranje i pregled ponuda	Povjerenstvo	Zapisnik	7 dana od dana isteka roka za prikupljanje ponuda
6.	Odabir ponude	Ravnatelj na prijedlog Povjerenstva	Odluka	30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
7.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	7 dana od dana donošenja odluke o odabiru

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi stvaranje obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Re d br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Prijedlog za nabavu opreme/ korištenje usluga/ radovi	Ravnatelj	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine ovisno o potrebi
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Proces je centraliziran na razini Osnivača (Grad Virovitica).	-	-
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan/proračun	Voditelj računovodstva	Financijski plan/proračun	Tijekom godine
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Proces je centraliziran na razini Osnivača (Grad Virovitica).	-	-
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom/proračunom	Proces je centraliziran na razini Osnivača (Grad Virovitica).	-	-
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Proces je centraliziran na razini Osnivača (Grad Virovitica).	-	-
7.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Proces je centraliziran na razini Osnivača (Grad Virovitica).	-	-
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Proces je centraliziran na razini Osnivača (Grad Virovitica).	-	-

Članak 6.

Donošenjem ove procedure prestaje važiti procedura stvaranja ugovornih obveza, KLASA: 401-05/15-01/05, URBROJ:2189-22-01-15-01 od 23. veljače 2015. godine.

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Centra i mrežnima stranicama Centra.

Ravnateljica:
Margarita Kovačević, dipl. def.